**З В І Т**

**про роботу управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради**

**за 2018 рік.**

****

**м. Дніпро**

**2018**

**1. Інспекційна робота**

Інформація про роботу Управління надається в чітко визначені терміни, згідно з встановленими формами щомісячної та щоквартальної звітності.

Управлінням постійно здійснюється контроль за виконанням термінів дії приписів про усунення порушень у сфері містобудування, проводяться перевірки дотримання ліцензійних умов провадження будівельної діяльності суб’єктів господарювання.

Протягом  2018 року здійснювались перевірки достовірності даних, наведених у повідомленнях та деклараціях про початок виконання підготовчих або будівельних робіт, деклараціях про готовність об’єкта до експлуатації.

Кількість проведених позапланових перевірок **у 2018 року** становить 248 перевірок проти 91 за 2017 рік, кількість проведення перевірок збільшено на 37%, збільшення цих показників пов’язані з децентралізацією повноважень у сфері держархбудконтролю, та збільшенням обсягів будівництва на території міста Дніпра.

Загальна кількість наданих приписів за результатами перевірок **у 2018 році** збільшилось на 56 % та складає **140 шт**. (54 шт. у 2017 році).

Кількість наданих постанов за результатами перевірок у **2018** році збільшилось на 40% та складає  **130 шт**. (52 шт. у 2017 році).

Загальна сума накладених штрафних санкцій за результатами перевірок за 2018 рік 2871,244(тис. грн.) збільшилось 2147,748(тис.грн.)

**2.Про здійснення реєстраційно-дозвільних процедур**

**та взаємодія з**

**Центром надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради**

Оформлення та видача дозвільних документів здійснюється управлінням державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради (далі-Управління) у відповідності до вимог Законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та «Про адміністративні послуги», та відповідно до Постанови Кабінету міністрів України «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів», «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»

За 2018 рік у Центрі надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради працівниками управління державного архітектурного-будівельного контролю Дніпровської міської ради було надано  **55** консультацій.

Найпоширеніші питання громадян, які порушуються на консультаціях:

- роз'яснення щодо підстав повернення на доопрацювання декларацій про початок виконання будівельних робіт та про готовність об'єктів до експлуатації;

- внесення змін до декларації про початок виконання підготовчих робіт, декларації про початок виконання будівельних робіт (у разі коли право на будівництво передано іншому замовнику, змінено осіб, відповідальних за здійснення авторського та технічного нагляду);

- порядок внесення змін до зареєстрованої декларації, в якій виявлено технічну помилку;

- перелік необхідних документів для отримання дозволу на виконання будівельних робіт;

- введення в експлуатацію об'єктів, збудованих без дозволу на виконання будівельних робіт;

- наявність необхідних документів для заповнення повідомлення про початок виконання будівельних робіт та декларації про початок виконання будівельних робіт;

- надання дублікатів документів декларативного характеру;

- інші питання стосовно містобудівного законодавства.

Зразки оформлення декларативних документів (декларацій та заяв) розміщені на інформаційних стендах в приміщенні Управління, та направлені для розміщення у Центрі надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради.

За 2018 рік Управлінням до Єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, відмов у реєстрації таких декларацій та у видачі таких дозволів і сертифікатів були внесені 2197 документа декларативного характеру, з яких:

* реєстрація повідомлень про початок будівельних робіт - **922**;
* реєстрація повідомлень про початок підготовчих робіт - **23;**
* реєстрація декларацій про готовність об'єкту до експлуатації – **592;**
* повернення на доопрацювання декларацій про готовність об'єкту до експлуатації – **397;**
* дозвіл на виконання будівельних робіт -**118;**
* відмови у наданні дозволу **– 39;**
* сертифікат про готовність об’єкта до експлуатації **– 72;**
* відмови у видачі сертифікату **– 34.**

***Основними підставами повернення на доопрацювання є***:

- не відповідність поданих декларацій, формам затвердженим постановами Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 та №461;

- в деклараціях про початок виконання будівельних робіт дата затвердження проектної документації не узгоджується з датою призначення головного архітектора проекту (головного інженера проекту) та датою видачі містобудівних умов та обмежень;

- найменування об'єкта будівництва в декларації про готовність об'єкта до експлуатації не узгоджується з найменуванням об'єкта, згідно повідомлення про початок виконання будівельних робіт;

- в деклараціях про готовність об'єкту до експлуатації дата видачі технічного паспорта не узгоджується з датою подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт;

- в декларації про готовність об'єкта до експлуатації відсутня інформація про експертизу проектної документації, її результати;

- невірне зазначення серії та номеру кваліфікаційного сертифікату ІТН, ГАПа, ГІПа, відповідального експерта;

- основні показники об’єкта зазначені не в повному обсязі;

- не відповідність коду згідно з ЄДРПОУ, зазначеному найменуванню замовника, підрядника, проектувальника, експертної організації;

- невірне визначення коду об’єкта будівництва, згідно з класифікатором ДК 018-200;

- в декларації про готовність об'єкта до експлуатації відсутня інформація про дозвільний документ, або не вірно зазначено найменування органу, яким було зареєстровано дозвільний документ.

**3. Правова та претензійно-позовна робота**

Організовано правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства Управління та його працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

У зв’язку із стрімкими змінами в законодавстві постійно проводяться виробничі наради з питань застосування норм містобудівного законодавства.

Забезпечена максимальна участь представників управління у судах першої та апеляційної інстанцій.

Надано 56 консультацій з правових питань фізичним та юридичним особам.

Судові справи, провадження яких закрито: 8;

Судові справи за участі представників: 113.

Налагоджено взаємодію з правоохоронними органами з питань проведення заходів державного архітектурно-будівельного контролю.

Проведено роботу щодо примусового виконання накладених штрафних санкцій за правопорушення передбачені КУпАП та Законом України «Про накладення штрафів за правопорушення у сфері містобудівної діяльності» передано до органів державної виконавчої служби 81 постанова на загальну суму 1553,79 (тис.грн.).

**5. Виконання доручень та робота зі зверненнями громадян.**

Протягом 2018 року управлінням державного архітектурно-бкудівельного контролю Дніпровської міської ради (далі управління) вживалися відповідні заходи по виконанню вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування".

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав громадян на звернення до органів місцевого самоврядування, управлінням проводиться робота щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов’язкове одержання обгрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України «Про звернення громадян», удосконалення роботи зі зверненнями громадян.

Проводиться робота щодо унеможливлення надання неоднозначних, необгрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадня, із порушенням строків, установлених законодавством безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам.

Створені умови для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надана можливість знайомитися з матеріалами перевірок.

Керівництво управління тримає під особистим контролем розгляд звернень та проведення першочергового особистого прийому інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної праці, жінок, яким присвоєне почесне звання «Мати-героїня».

Постійно аналізуються та узагальнюються питання, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних, виявляються причини, що породжують та за результатами такого аналізу вносяться в установленому порядку пропозиції щодо розв’язання найбільш актуальних проблем.

Протягом звітного періоду до управління надійшло 1517 письмових звернень громадян, що у порівнянні з аналогічним періодом 2017 року (2524 звернення) менше на 39,8 %.

Із загальної кількості звернень на спеціальну електронну пошту управління надійшло 57 електронних звернень, що на 234 % менше аналогічного показника минулого року (2017 -134 звернення).

Протягом 2018 року до управління через Єдину гарячу лінію для звернень громадян Дніпровської міської ради звернулось 188 мешканців міста, що становить 12,4 % від загальної кількості звернень. У 2017 році в аналогічному періоді на Єдину гарячу лінію для звернень громадян Дніпровської міської ради надійшло 23 звернення.

Серед загальної кількості звернень: 1485 складають заяви (клопотання); 32 – скарги.

Найбільше звернень надійшло від жителів Соборного району – 615 (40,5 % ) від загальної кількості звернень, Шевченківського району – 263 (17,3 %), Амур-Нижньодніпровського району – 147 (9,7 %), Новокодацького району – 154 (10,2 %), Центрального району – 194 (12,8 %) , Чечелівського району – 104 ( 6,9 %), найменше – від жителів Самарського району – 40 (2,6 %) від загальної кількості звернень.

Протягом звітного періоду до управління надійшло 53 повторних звернень громадян, що складає 3,5 % від загальної кількості звернень за цей період та на 32,1 % менше показника відповідного періоду минулого року (2017 року – 64 звернення). З метою запобігання виникненню повторних звернень управлінням систематично проводиться аналіз причин таких звернень, складається їх перелік для подальшого опрацювання виконавчими органами міської ради щодо вирішення по суті порушених у них питань.

Кількість колективних звернень у звітному періоді також зменшилась на 144,5 % і становить 83 звернень проти 120 у 2017 року.

Крім того, для забезпечення інформованості громадян з правових питань на офіційному Інтернет-сайті Дніпровської міської ради Управління діють рубрики, в яких розміщено: нормативно-правові акти, що регулюють питання надання правової допомоги, зразки та бланки звернень, методичні посібники, графіки роботи, відповіді на найбільш поширені питання, відеоматеріали з питань надання правової допомоги тощо.

На виконання вимог Указу Президента України від 14.04.2004 [№ 434](http://zakon.nau.ua/doc/?code=434/2004) "Про невідкладні заходи з удосконалення організації прийому громадян органами державної влади, органами місцевого самоврядування та посадовими і службовими особами цих органів" наказом затверджено *Порядок особистого прийому громадян в Управлінні державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради.*

Для зменшення кількості звернень громадян кожний вівторок ведеться прийом громадян заступником начальника управління з питань роботи з дозвільними документами, кожну середу – заступником начальника управління з питань контролю за проведенням перевірок та зверненнями громадян, щочетверга – начальником юридичного відділу та начальником відділу по роботі з дозвільними документами.

За 2018 рік на особистих прийомах керівниками управління було прийнято 217 громадян.

Звернення громадян розглядаються в визначені законодавством терміни. По зверненням, що надійшли до управління протягом 2018 року, вжито належних заходів, надано вичерпні відповіді та пояснення.

У новому звітному періоді планується передбачити реалізацію вже перевірених практикою заходів та запровадження нових форм відкритого діалогу з громадянами, кваліфікованого й об’єктивного вирішення проблемних питань, порушених ними у зверненнях.

**6.Робота з кадрами**

***1. Структура Управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради.***

Згідно структури Управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради, затверджено 21 штатна одиниця.

З них:

1. Керівництво - **3**;

2. Головний бухгалтер - 1;

3. Відділ по роботі з дозвільними документами - 4**;**

5. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю - 10;

6. Юридичний відділ - 3;

***2. Аналіз роботи з питань кадрового забезпечення Управління.***

Станом на кінець 2018 року в Управлінні державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради чисельність штатних працівників складає **21** посадова особа.

За 2018 року, 5 посадових осіб призначені на посаду за результатами конкурсу, 1 посадова особа знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. 10 осіб звільнились.

Забезпечено дотримання вимог Закону України «Про відпустки» та Закону України «Про Державну службу» при наданні щорічної основної та додаткової відпустки, додаткової відпустки у зв’язку з навчанням, соціальної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відпустки без збереження заробітної плати.

Здійснюється контроль за обчисленням стажу державної служби щодо набуття права на підвищення надбавки за вислугу років та присвоєння чергових рангів державних службовців.